



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МО «ИВОЛГИНСКИЙ РАЙОН»**

ПРИКАЗ

«24» мая 2017 г.

№ 30

с. Иволгинск

О проверке МБУ ДО
«Иволгинская детская школа
искусств им. Г-Д. Дашипылова»
и МУ «Отдел Культуры и
Туризма» АМО «Иволгинский
район»

В соответствии с планом контрольной деятельности МУ Финансовое управление АМО «Иволгинский район» Республики Бурятия на 2017 год и в соответствии с п. 4 Порядка осуществления Финансовым управлением полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Исполняющему обязанности консультанта–аудитора Хингеловой И.И. провести проверку начисления и выплаты заработной платы, расчетов с подотчетными лицами Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Иволгинская детская школа искусств им. Г-Д. Дашипылова» и Муниципального учреждения «Отдел Культуры и Туризма» АМО «Иволгинский район» за период деятельности с 01.05.2016 г. по 30.04.2017 г. согласно утвержденной программе проверки (Приложение).

2. Установить срок проведения контрольного мероприятия с 24.05.2017 г. по 02.06.2017 г.

Начальник

Т.Б. Шагжитарова

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник

Финансового управления

Т.Б. Шагжитарова Т.Б. Шагжитарова

« ___ » _____ 2017 г.

Программа проверки

**МБУ ДО «Детская школа искусств им. Г-Д. Дашипылова» и
МУ «Отдел Культуры и Туризма» АМО «Иволгинский район»**

1. Проверка начисления и выплаты заработной платы работникам:
 - 1.1 Соблюдение требований трудового законодательства: при приеме и увольнении работников; начислении и выплате заработной платы.
 - 1.2 Соблюдение штатно-финансовой дисциплины. Обоснованность и правильность установления и выплаты должностных окладов, надбавок и доплат, премий.
 - 1.3 Предоставление очередного и дополнительного отпусков работникам. Порядок исчисления среднего заработка.
 - 1.4 Ведение регистров бюджетного учета (Журналов операций по оплате труда, лицевых счетов по заработной плате).
2. Состояние расчетов с подотчетными лицами:
 - 2.1 Законность выдачи подотчетных сумм. Целевое использование.
 - 2.2 Наличие оправдательных документов и авансовых отчетов.
 - 2.3 Своевременность предоставления авансовых отчетов.
 - 2.4 Отражение в регистрах бюджетного учета подотчетных сумм.
3. Ведение Журналов операций по счету «Касса» и Журналов операций с безналичными денежными средствами:
 - 3.1 Перечисление и выплата заработной платы и иных выплат.
 - 3.2 Перечисление и выплата подотчетных сумм.

Исполняющий обязанности
консультанта–аудитора

И.И. Хингелова

И.И. Хингелова